

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к программе «Антикризисные меры поддержки субъектов МСП микрофинансовой компанией «Даглизингфонд»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**  
для предоставления микрозаймов по Программе «Антикризисные меры поддержки субъектов МСП»

№	Документ	Форма представления
1.	Заявка на предоставление микрозайма по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный заемщиком
2.	Анкета заявителя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный заемщиком
<b>3.</b>	<b>Для индивидуального предпринимателя – заемщика:</b>	
3.1.	Паспорт	Заверенные заемщиком копии всех страниц паспорта с предъявлением оригинала
<b>4.</b>	<b>Для юридического лица – заемщика:</b>	
4.1.	Паспорт руководителя	Заверенные заемщиком копии всех страниц паспорта с предъявлением оригинала
4.2.	Паспорта учредителей ЮЛ	Заверенные заемщиком копии всех страниц паспорта с проставлением даты заверения
4.3.	Устав	Копия, заверенная заемщиком
4.4.	Решения уполномоченных органов управления ЮЛ об одобрении крупной сделки (получение микрозайма)	Оригинал с указанием суммы, срока микрозайма и займодавца – Фонда (в случае одобрения заявки)
	<b>Общие документы</b>	
5.	Выписка по расчетному счёту (счета) с указанием операций и контрагентов за последние 12 (двенадцать) месяцев	Оригинал, заверенный уполномоченным лицом банка (не позднее 30 дней)
6.	Справка с банков с указанием остатка ссудной задолженности, наличии/отсутствии картотеки № 2	Оригинал, заверенный уполномоченным лицом банка (не позднее 30 дней)
7.	Справка с налогового органа о состоянии расчетов с бюджетом либо отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	Оригинал либо полученная из личного кабинета налогоплательщика, заверенная ЭЦП налогового органа (не позднее 30 дней)
8.	Справка с налогового органа об открытых расчетных счетах	Оригинал либо полученная из личного кабинета налогоплательщика, заверенная ЭЦП налогового органа (не позднее 30 дней)
<b>9.</b>	<b>Бухгалтерские документы, в зависимости от применяемой системы налогообложения:</b>	
9.1.	Для ЮЛ при общей системе налогообложения - бухгалтерский баланс и отчёт о прибылях и убытках за последний отчетный год, налоговая декларация по	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные заемщиком

	налогу на прибыль организаций за последний отчетный период	
9.2.	Для ИП при общей системе налогообложения – налоговая декларация 3-НДФЛ за последний отчетный период	Копия с отметкой налогового органа о принятии, заверенная заемщиком
9.3.	Для ИП при патентной системе налогообложения – патент и платежные документы, а также книга учетов доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий и текущие года	Копии, заверенные заемщиком
9.4.	Для ЮЛ и ИП при УСН/ЕСХН – налоговая декларация по УСН/ЕСХН за последний отчетный период и книга учетов доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий и текущие года	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные заемщиком
9.5.	Для ЮЛ и ИП при ЕНВД – налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 отчетных периода и кассовая книга/выписка с онлайн-кассы за предыдущий и текущие года	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные заемщиком
<b>10.</b>	<b>Поручитель – физическое лицо:</b>	
10.1.	Паспорта поручителей	Заверенные поручителем копии всех страниц паспорта
10.2.	Справка 2-НДФЛ за последние 12 мес.	Оригинал
10.3.	Копия трудовой книжки	Заверенная уполномоченным лицом кадровой службы, с отметкой о работе по настоящее время
<b>11.</b>	<b>Залогодатель – физическое лицо:</b>	
11.1	Паспорта залогодателя и его супруги (супруга)	Заверенные залогодателем копии всех страниц паспорта
11.2	Согласие супруги (супруга) залогодателя на ипотеку	Оригинал, заверенный нотариально (в случае одобрения заявки)
<b>12.</b>	<b>Залогодатель – юридическое лицо</b>	
12.1	Анкета залогодателя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный залогодателем
12.2	Паспорт руководителя	Заверенные залогодателем копии всех страниц паспорта
12.3	Решение уполномоченных органов управления об одобрении крупной сделки (предоставлении в залог имущества ЮЛ)	Оригинал с указанием реквизитов закладываемого имущества, срока и займодавца – Фонда (в случае одобрения заявки)
12.4	Документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего приложения	
<b>13.</b>	<b>Документы на залоговое имущество:</b>	
13.1.	Документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости	Выписка из ЕГРН, не позднее 30 дней, оригинал
13.2.	Технический/кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план земельного участка, домовая книга	Заверенные залогодателем копии с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенные копии
<b>14.</b>	<b>Поручительство Гарантийного фонда РД (в размере не более 70% от суммы займа)</b>	<b>В соответствии с установленными им правилами</b>

<b>15</b>	<b>Документы, представляемые по микрозайму на выдачу зарплаты сотрудникам</b>	<b>Оригиналы и копии, заверенные заемщиком</b>
15.1	Штатное расписание сотрудников (размер з/п не менее МРОТ).	
15.2.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, с отметкой налогового органа о принятии.	
15.3.	Документы, подтверждающие выдачу з/п сотрудникам: при б/н расчете – выписки из банков, реестр выплат в разрезе сотрудников за последние 6 месяцев; при наличном расчете – ведомости на з/п за последние 6 месяцев.	
15.4.	После получения первого транша займа – ежемесячное подтверждение целевого списания денежных средств с расчетного счета на выплату з/п сотрудникам и подтверждающие документы о выдаче з/п.	
<b>16.</b>	<b>Документы, представляемые по микрозайму на оплату арендных платежей</b>	<b>Оригиналы и копии, заверенные заемщиком</b>
16.1	Договор аренды	
16.2.	Документы, подтверждающие оплату арендных платежей за последние 6 месяцев	
16.3.	Документы, подтверждающие оплату налогов арендодателем	
16.4.	Ежемесячно – платежные документы, подтверждающие перечисление арендатором 50% арендных платежей арендодателю	
<b>17.</b>	<b>Документы, предоставляемые по микрозайму на рефинансирование кредита</b>	<b>Оригиналы и копии, заверенные заемщиком</b>
17.1.	Договора с кредитными (некредитными) финансовыми организациями, по которому планируется погасить задолженность, и справка об остатке задолженности	Копия, заверенная заемщиком  Подлинник, подписан. уполном.лицом

Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) клиента. Документы, содержащие более одного листа, должны быть пронумерованы и прошиты, заверены печатью и подписью клиента

---

#### **МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ**

**«ДАГЛИЗИНГФОНД»**

г. Махачкала, ул. Гагарина 120, 2 этаж  
тел. 8 (963) 370-98-78, mfk-daglizing.ru

адрес элект.почты для направления пакета документов: [dlcfond.zaym@mail.ru](mailto:dlcfond.zaym@mail.ru)